

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S

.

Resolución firma conjunta

Número: RESFC-2017-378-E-GDEBA-DGCYE

BUENOS AIRES, LA PLATA
Miércoles 9 de Agosto de 2017

Referencia: Expediente N° 5802-1701421/17

VISTO el Expediente N° 5802-1701421/17, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución Nº 530/16 se aprobó el marco normativo aplicable a la realización de Salidas Educativas y de Representación Institucional de las instituciones educativas de la Provincia de Buenos Aires;

Que de la evaluación resultante de la aplicación del acto administrativo mencionado surge la necesidad de realizar adecuaciones conceptuales y reglamentarias de las distintas actividades que se desarrollan fuera de las instituciones bajo cuidado de las autoridades educativas, como también incorporar las salidas educativas o de representación que concretan los alumnos que participan de los programas dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación;

Que en cuanto a los aspectos institucionales involucrados, surge de aplicación el Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires (Decreto N° 2299/11) y en consecuencia corresponde ajustar las Resoluciones administrativas a dicha norma superior;

Que así cabe referir al artículo 39 del Decreto 2299/11 que establece “la obligación de cuidado de alumnos/as comprende todos los tiempos y momentos en que se concreta el acto educativo. Se inicia con la entrada de los alumnos al establecimiento y finaliza cuando es retirado por el padre o responsable según particularidades del Nivel, Modalidad y Ámbito implicado”;

Que a los efectos de consolidar el principio de cuidado referido, resulta necesario el registro de las actividades en la Institución Educativa, a los fines de que opere la respectiva cobertura de póliza, debiendo en consecuencia cumplimentarse el Libro descripto por el artículo 225 del referido Reglamento de Instituciones Educativas;

Que en cuanto a los alcances de los conceptos de SALIDA EDUCATIVA y SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL, la Asesoría General de Gobierno en dictamen Nº 2254/07, producido en expediente Nº 5802-2134007/07, ha expuesto “todo lo atinente a la reglamentación de salidas y paseos educativos y su adecuado control dentro de la jurisdicción provincial para aquellas organizadas por

docentes para la ejecución de los propios proyectos educativos con sus alumnos quedan fuera del marco regulado por la Ley de los agentes de viajes 18.829 y la de turismo estudiantil 25.599…";

Que en cuanto al cuidado y responsabilidad por la actividad educativa, se encuentra vigente el nuevo artículo 1767 del Código Civil y Comercial de la República Argentina, que establece *"El titular de un establecimiento educativo responde por el daño causado o sufrido por sus alumnos menores de edad cuando se hallen o deban hallarse bajo el control de la autoridad escolar. La responsabilidad es objetiva y se exime sólo con la prueba del caso fortuito. El establecimiento educativo debe contratar un seguro de responsabilidad civil, de acuerdo a los requisitos que fije la autoridad en materia aseguradora. Esta norma no se aplica a los establecimientos de educación superior o universitaria";*

Que en relación al titular del establecimiento, cabe aclarar que cuando se trate de un servicio educativo de gestión estatal, el responsable resulta ser la Dirección General de Cultura y Educación;

Que las salidas de los alumnos que participan de los programas llevados adelantes por la Dirección General de Cultura y Educación imponen asumir registros y los procedimientos que encuadren las mismas, en términos de salidas educativas o de representación institucional;

Que en consonancia con lo expuesto se ha suscrito una nueva póliza de responsabilidad civil que recepta los antecedentes referidos y en consecuencia surge mérito para dictar un nuevo acto administrativo que contemple las referidas circunstancias;

Que en cuanto a los alcances de la misma, cabe aclarar que la cobertura por responsabilidad civil se extiende no solo a la Provincia de Buenos Aires, sino a todo el territorio de la República Argentina;

Que cabe ratificar la coexistencia de otros seguros que operan con el de responsabilidad civil, como lo son el seguro denominado escolar, administrado por los distintos Consejos Escolares de la Provincia de Buenos Aires o el de transportes terrestre y acuático (que incluye actualmente, vehículos propios, de cooperados y contratados por los Consejos Escolares, según condiciones particulares);

Que se ha consultado a todas las Direcciones de Nivel y Modalidad, como también a las autoridades educativas regionales;

Que el Consejo General de Cultura y Educación aprobó la iniciativa en sesión de fecha 8 de agosto de 2017 y aconseja el dictado del correspondiente acto resolutivo

Que el artículo 69 inciso e) e y) de la Ley N° 13688 habilita al Director General de Cultura y Educación para el dictado de la presente medida;

Por ello,

EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Derogar la Resolución N° 530/16 y toda otra norma en cuanto se oponga a la presente.

ARTÍCULO 2º. Aprobar la normativa reglamentaria para la realización de "Salidas Educativas" y "Salidas de Representación Institucional" de alumnos en establecimientos de gestión estatal o privada de todos los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Provincial, que obra como Anexo IF-2017-01706868-GDEBA-CGCYEDGCYE , que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º. Establecer la competencia de la Dirección Provincial de Políticas Socioeducativas para regular los procedimientos específicos de registro administrativo, autorización y comunicación, a las autoridades educativas regionales o distritales, de las salidas educativas y de representación institucional, para los alumnos, docentes/tutores/coordinadores que participen de los distintos programas dependientes de la referida Dirección.

ARTÌCULO 4º. Establecer que las Direcciones de Nivel o Modalidad o las Direcciones de las que dependan los Programas y Proyectos incorporados a la política educativa jurisdiccional podrán prescribir condiciones y procedimientos específicos del Nivel, Modalidad y tipo de actividad, no contemplados en la presente norma, teniéndola como fundamento y base de sustentación.

ARTÍCULO 5º. Establecer que cuando, para la realización de las salidas, se contrataren agencias de viajes, se deberá dar cumplimiento, como requisito imprescindible para su autorización, con las prescripciones de la Ley Nacional N° 25.599, N° 26.208 y Ley Provincial N° 13.122.

ARTÍCULO 6º. Justificar, cuando correspondiere las inasistencias del personal docente que, desempeñándose simultáneamente en varios servicios educativos, deban acompañar a los alumnos de los establecimientos donde cumplen funciones o, por el hecho de las características de la salida educativa, vean afectada su unidad familiar. Fijándose a tal efecto un máximo de quince días hábiles por año, no afectando la normal percepción de los haberes correspondiente a su régimen laboral.

ARTÍCULO 7º. La presente Resolución será refrendada por el señor Vicepresidente 1° del Consejo General de Cultura y Educación y por el señor Subsecretario de Educación de este Organismo.

ARTÍCULO 8º. Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma. Comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la Subsecretaría de Educación; a la Subsecretaria de Políticas Docentes y Gestión Territorial, a la Subsecretaría Administrativa; a la Dirección Provincial de Gestión Educativa; a las Direcciones Provinciales de Nivel y Modalidad de Gestión Estatal; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada; a la Dirección Provincial de Políticas Socioeducativa, a la Dirección Provincial de Consejos Escolares, a la Dirección de Inspección General; a todas las Jefaturas de Región y por su intermedio a todas las Jefaturas Distritales e instituciones educativas. Al centro de Documentación e Información de la Dirección General de Cultura y Educación (CENDIE). Cumplido, archivar.

Digitally signed by MARTINEZ Diego Julio
Date: 2017.08.08 20:52:39 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Diego Julio Martinez
Vicepresidente 1°
Consejo General de Cultura y Educación
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by SICILIANO Sergio Hernan
Date: 2017.08.09 10:31:42 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Sergio Siciliano
Subsecretario
Subsecretaría de Educación
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by SANCHEZ ZINNY Gabriel Cesar
Date: 2017.08.09 18:21:19 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Gabriel Sanchez Zinny
Director General
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2017.08.09 18:13:21 -03'00'



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO I

SALIDA EDUCATIVA – SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Las salidas educativas y de representación Institucional son actos educativos que permiten a los alumnos tener contacto directo con distintos contextos de ambiente natural y social, favorecen la construcción de nuevos conocimientos a partir de lo ya conocido, favorecen los procesos de enseñanza y los procesos de aprendizaje dado que permiten a los actores del acto educativo la apropiación y profundización de vivencias y experiencias vinculadas a los contenidos curriculares. El docente traslada y reconstruye su espacio áulico en el espacio o ámbito de la salida educativa

Ambas tienen una finalidad pedagógica, deben ser la resultante de una propuesta didáctica, que el docente ha considerado como un escenario óptimo para concretar la construcción de aprendizajes por parte de los alumnos y como resultante de la intervención de la enseñanza de contenidos prescriptos en los diseños curriculares, enmarcados en los proyectos institucionales, contextualizándose en una propuesta pedagógica que forme parte del proyecto institucional.

Las actividades fuera del establecimiento escolar, *en el marco de la presente normativa*, implican el cumplimiento de los requisitos generales y específicos que se describen a continuación.

Las autoridades escolares conformarán los respectivos formularios, previstos en los Anexos de la presente, independientemente de los casos en que las actividades o parte de ellas, se encuentren bajo responsabilidad de otros organismos estatales (educativas o no), situación en que la Institución deberá completar y adjuntar además los formularios o instrumentos previstos a tal fin por el Organismo Convocante.

REQUISITOS GENERALES

Para ser cumplimentados en todos los casos:

1. DE LOS RESPONSABLES

Docentes:

1.1 Para Instituciones de gestión estatal: Personal docente con situación de revista activa de la Dirección General de Cultura y Educación (comprendido en la Ley N°10.579), incorporándose los mismos, a la nómina prevista en el Anexo V de la presente, como responsables titulares o reemplazantes.

1.2 Para Instituciones de gestión privada: Personal docente curricular, que pertenezcan a la Planta funcional, o de otro establecimiento educativo de la misma entidad propietaria y/o personal a cargo del dictado de unidades de enseñanza extracurriculares, que posean relación de dependencia con la entidad propietaria (Ley 20.744), incorporándose los mismos, a la nómina prevista en el Anexo IV de la presente, como responsables titulares o reemplazantes.

En ningún caso las autoridades educativas podrán delegar la responsabilidad del cuidado de los alumnos en los acompañantes.

2. DE LA RELACIÓN DOCENTE - ALUMNO

2.1 Nivel Primario, Nivel Secundario, Adultos, Superior, Escuelas de Estética, CEC, CEF, u otras Instituciones con alumnos de los niveles mencionados: un (1) docente cada doce (12) alumnos menores de 16 años de edad y (1) docente cada (15) alumnos a partir de los 16 años de edad. Preferentemente, será conveniente y recomendable incluir un segundo docente.

2.2 Cuando la Institución de gestión estatal no contara con la cantidad mínima de docentes establecidos según nivel y modalidad, se podrán convocar docentes de otros establecimientos del mismo nivel y/o modalidad para efectuar la salida, con la intervención de la Inspección de Enseñanza.



Para grupos de alumnos mayores de edad no se tendrá en cuenta la relación docente-alumno anteriormente establecida bastando con la presencia de, al menos, un docente.
En el caso de actividades con pernocte, deberá preverse la participación de docentes de ambos géneros, para atender estas características del destino.

2.3 Educación Especial: la relación docente-alumno se establecerá según la modalidad que corresponda.
2.3.1 Discapacidad Intelectual: 1 (un) docente cada 6 (seis) alumnos.
2.3.2 Discapacidad Motora: 1 (un) docente cada 2 (dos) alumnos.
2.3.3 Sordos e Hipoacúsicos: 1(un) docente cada 5 (cinco) alumnos.
2.3.4 Disminuidos Visuales/ciegos: 1 (un) docente cada 3 (tres) alumnos.
2.3.5 Trastornos Emocionales Severos: 1 (un) docente cada 2 (dos) alumnos.
2.3.6 Según necesidades fundadas, la relación podrá ser 1 (un) docente por alumno

2.4 La relación docente-alumno será al menos la pautada en los incisos precedentes.

2.5. Para los casos en que hubieran grupos con integración de alumnos, en establecimientos de educación común, se deberá prever la especial atención, que requieran los mismos, en ocasión de la actividad fuera de la sede escolar. Preferentemente, será conveniente y recomendable incluir al docente integrador.

2.6 Nivel Inicial/Sala de 2 Años: por lo menos, tienen que contarse tres (3) docentes por sección. La relación mínima será: un (1) docente y/o un acompañante no docente cada dos (2) alumnos.

2.7 Nivel Inicial/Sala de 3, 4 y 5 Años e Instituciones con alumnos del nivel (CEC, CEF): por lo menos, tienen que contarse dos (2) docentes por sección. La relación mínima será de un (1) docente y/o un acompañante no docente cada cinco (5) alumnos como mínimo y siete (7) como máximo o fracción menor.

3. DE LOS ACOMPAÑANTES

No Docentes:

3.1 Se consideran tales a padres de alumnos, alumnos de I.S.F.D., I.S.F.T. e Institutos Superiores de Arte que realizan prácticas y/o pasantías respectivas; miembros de Cooperadora; auxiliares de educación de los servicios educativos y otras personas vinculadas a la institución y personal comprendido en la Ley 20.744 de Contrato de Trabajo (para las instituciones de gestión privada).

3.2 Las personas que revistan tal calidad deberán ser mayores de edad, o en su caso emancipado civilmente.

Los mismos no podrán concurrir con otros menores o personas a cargo.

3.3 En todos los casos quedan sujetos a las indicaciones e instrucciones formuladas por la/el docente a cargo del curso o grupo, cuya responsabilidad es indelegable.

3.4 Bajo ningún aspecto se los podrá considerar responsables de la vigilancia de los menores, sin perjuicio de las tareas que coadyuven al mejor deber de cuidado del grupo.

4. DE LA AUTORIZACION DE LOS PADRES

Toda actividad que involucre el traslado de alumnos, fuera del establecimiento escolar, bajo la responsabilidad de la autoridad educativa, deberá contar con la autorización previa de padre o madre o tutor o responsable legal de los alumnos menores de edad, conforme al Anexo VI.

El formulario de autorización se entregará a las familias juntamente con la planilla informativa obrante en el Anexo X, la cual quedará en poder de cada padre o responsable.

La suscripción de tal autorización deberá ser realizada por la persona, padre, madre o responsable del menor, para lo cual el autorizante deberá acreditar su identidad y relación con el alumno.

Para las salidas dentro del barrio o área geográfica inmediata o próxima del establecimiento, será suficiente la autorización genérica de los padres y/o responsables,



que brindan al inicio del ciclo escolar, la que se considerará válida por todo el año, salvo retractación expresa de los autorizantes y deberá ser archivada en el legajo del alumno.

Si se prevé la realización de actividades con niveles de riesgo considerable o inusual, deberán fundamentarse pedagógicamente y requerirse autorización especial, explícita e individual a ambos padres o al responsable del alumno, debiendo constar en la planilla de autorización el nombre de la actividad y su descripción, excepción hecha de las actividades previstas en las cláusulas particulares de la póliza de responsabilidad civil contratada o a contratarse en el seguro.

Cuando los alumnos que participen sean mayores de edad (18 años), resulta suficiente la sola autorización firmada por los mismos alumnos.

5. DE LA AUTORIZACIÓN DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

Toda propuesta pedagógica y/o convocatoria de alumnos que se realice fuera de la Institución será comunicada y/o autorizada según la tramitación pautada en el Anexo II o III de la presente.

REQUISITOS ESPECIFICOS PARA SER CUMPLIMENTADOS SEGÚN PROYECTO Y/O CONVOCATORIA

Requisitos a cumplimentar según duración, lugar de realización y forma de traslado.

6. DE LA PROGRAMACION

6.1- **Salidas en el turno escolar, contraturno o durante todo el día**

6.1.1 Elaboración del Proyecto o Propuesta Pedagógica Didáctica o Plan de actividades que se considerará parte del Proyecto Institucional.

6.1.2 Autorización de los padres, tutor y/o responsable legal del alumno conforme al Anexo VI.

6.1.3 Planilla de salud conforme el Anexo VII.

6.1.4 Confección de planilla de alumnos, responsables docentes y acompañantes no docentes.

6.1.5 Cumplimentación del Anexo IV y agregación al Libro de Actas Institucionales (con constancia de fecha, la que deberá ser anterior al inicio de la partida) y, cuando correspondiere, presentación ante el Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Distrital de acuerdo a lo estipulado en el Anexo II o III.

6.1.6 Cumplimentación del Registro de Asistencia.

6.1.7 La documentación en original deberá obrar en el establecimiento educativo y los Anexos IV y V incorporados con constancia de fecha, rubricada por autoridad institucional, al Libro de Actas Institucionales (art. 225 del Reglamento de Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires).

Los docentes responsables de la salida deberán contar durante la realización de la misma con copia de:

- Autorizaciones de los padres y/o responsables legales de los alumnos.
- Planillas de salud correspondientes a cédula escolar.
- Registro de asistencia.

6.2- **Salidas de más de 24 horas**:

Elaboración del Proyecto o Propuesta Pedagógica Didáctica o Plan de Actividades, la que se considerará parte del Proyecto Institucional.

6.2.1 Autorización de los padres y/o responsable legal del alumno conforme al Anexo VI.

6.2.2 Cumplimentación de planilla de salud individual.

6.2.3 Confección de planilla de alumnos, responsables docentes y acompañantes no docentes.

6.2.4 Cumplimentación del Anexo IV, con firma del Director y comunicación a las autoridades competentes de acuerdo a lo estipulado en el Anexo II o III según corresponda.

6.2.5 Cumplimentación del Anexo IV, V y XIII agregación al Libro de Actas Institucionales (con constancia de fecha, la que deberá ser anterior al inicio de la



partida), cuando correspondiere, presentación ante el Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Distrital de acuerdo a lo estipulado en el Anexo I o II.

6.2.6 Cumplimentación del Registro de Asistencia.

La documentación en original deberá obrar en el establecimiento educativo y los Anexos IV, V y XIII incorporados con constancia de fecha, rubricada por autoridad institucional, al Libro de Actas Institucionales (art. 225 del Reglamento de Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires).

Los docentes responsables de la salida deberán contar durante la realización de la misma con copia de:

- Autorizaciones de los padres, y/o responsables legales de los alumnos.
- Planillas de salud individual.
- Planilla de alumnos, responsables docentes y acompañantes no docentes.
- Planilla informe de transporte y otros servicios contratados

Las Instituciones de gestión privada realizarán las presentaciones correspondientes ante el Inspector de Enseñanza; todo cambio en la organización y documentación deberá informarse al mismo y ser incorporada, cuando correspondiera, en el Libro de Registro de Actas de la Institución, antes de la partida y con cargo fechador (sello de la institución con indicación de fecha).

Al momento de la salida la alteración del listado de responsables y acompañantes no provocará su suspensión o cancelación, excepto que dicha alteración implique que no se cumpla el mínimo de la relación docente alumno y no se hayan propuesto docentes suplentes.

En los supuestos en que se produzca un accidente, durante la realización de la salida Educativa o de Representación Institucional, deberán, acompañarse, a los efectos de que opere la cobertura, la denuncia de siniestro (Consejo Escolar o Compañía de Seguros), junto con la copia autenticada de los Anexos IV, V, XII y XIII, según corresponda.

SALIDAS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Según las condiciones propias y las características de la convocatoria de representación institucional, puede contemplarse la excepción de los plazos, toda vez que en muchas oportunidades el Organismo convocante dispone los cronogramas de actividades, y éstos no alcanzan a ser operativizados en los plazos establecidos en los Anexos II y III.
Las salidas de representación institucional se efectuarán siguiendo el cronograma previsto en los Anexos II y III, con la totalidad de los alumnos participantes y la descripción de todas las instancias comprendidas por la actividad. Si hubiera instancias posteriores a la que motiva el inicio de la presentación, éstas serán notificadas al Inspector de Enseñanza con nómina de alumnos que acceden a la nueva etapa.

7. DEL TRASLADO
CRITERIOS DE APLICACIÓN

Cuando de la ejecución del Proyecto Educativo Institucional elaborado por las autoridades de las distintas Instituciones que conforman el Sistema Educativo Provincial, surgiera la necesidad de la utilización de servicios de transporte automotor, para llevar adelante una Salida Educativa o Salida de Representación Institucional, se deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

7.1. HABILITACIÓN DEL VEHÍCULO

La misma deberá supervisarse en relación a la específica propuesta de que se trate, dejándose constancia de cuál es la Autoridad de Aplicación que emite la Habilitación.- Para cada uno de los diferentes supuestos se establecen los diferentes organismos competentes, de acuerdo al destino de la salida, con excepción de lo previsto para las Salidas dentro del Distrito / Jurisdicción Provincial: en los casos que las actividades a desarrollarse resulten dentro del ámbito geográfico de un partido o de la jurisdicción provincial, la Autoridad Provincial competente en forma exclusiva y excluyente



es la Agencia Provincial del Transporte dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos (Decreto – Ley N° 16378/57, Decreto N° 3622/87 y demás disposiciones de la DPT), como aquellos Municipios que tengan delegada tal facultad mediante el Convenio respectivo. Se hace constar que rige para la habilitación del Servicio Público de Autotransporte de Pasajeros Especializados de Categoría Escolar, la Disposición N° 1727/87 de la Dirección Provincial de Transporte (con sus modificaciones, normas concordantes y actualizaciones).

7.1.2. Salidas a otras Provincias: Se trata de tráfico de pasajeros de tipo Interjurisdiccional, único caso en que es requisito ineludible la exigencia de la habilitación por parte de la Comisión Nacional de Regulación del Transporte (C.N.R.T.), en el marco del Decreto Nacional N° 656/94 y sus modificatorios y complementarios.

7.1.3. Salidas a la C.A.B.A.: En el caso de viajes Interjurisdiccionales entre el área metropolitana de esta Provincia y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con fecha 30 de diciembre de 2009 se ha suscripto un Convenio de Cooperación y Asistencia Recíproca entre la ex Subsecretaría de Servicios Públicos del Ministerio de Infraestructura Provincial (actual Agencia Provincial del Transporte de la Secretaría de Servicios Públicos) y las Autoridades del Ministerio de Desarrollo Urbano de la Ciudad Autónoma, por medio del cual se permite el ingreso desde y hacia ambas jurisdicciones, dentro de los alcances de la Disposición N° 1531/05 de la Dirección Provincial de Transporte. Por ello, pueden realizar estos viajes los servicios de auto transporte de escolares debidamente habilitados (cuando el plazo de la Propuesta no se exceda de 48 horas), comprendiéndose los Municipios de Luján, Zárate, Campana, General Rodríguez, Marcos Paz, Tigre, Pilar, San Fernando, San Isidro, Vicente López, General San Martín, Malvinas Argentinas, San Miguel, José C. Paz, Moreno, Merlo, Ituzaingó, Hurlingham, Tres de Febrero, Morón, La Matanza, Ezeiza, Esteban Echeverría, Cañuelas, San Vicente, Presidente Perón, Almirante Brown, Lomas de Zamora, Lanús, Avellaneda, Quilmes, Florencio Varela, Berazategui, La Plata, Berisso, Ensenada, Brandsen, Exaltación de la Cruz, San Antonio

de Areco, Lobos y Mercedes. Se deja constancia que la jurisdicción de habilitación debe coincidir con aquella competente en el punto de origen del viaje a realizar.-

7.1.4. En el caso de vehículos habilitados como Transporte Escolar, debe verificarse la sola habilitación, puesto que de acuerdo al Punto 8° del Protocolo Específico al Convenio Marco de Cooperación y Asistencia recién mencionado, con carácter trimestral la Agencia Provincial del Transporte comunica la nómina de permisionarios habilitados por la Jurisdicción Comunal, mientras que mensualmente se informan ambas Jurisdicciones signatarias, las altas y bajas producidas en cada Comuna en cumplimiento de la Disposición N°1727/87 de la Dirección Provincial de Transporte (con las modificaciones ordenadas por Disposición N°1531/05).

7.1.5. Vehículo propiedad de la Dirección General de Cultura y Educación (R.O Registro Oficial) o propiedad de la Asociación Cooperadora de las instituciones de educación de gestión estatal.

7.1.5.1 Para ello debe contar con un informe detallado de:

- Alumno transportado: Apellido y Nombre; DNI; Modalidad (retardo mental, ciego, etc.)
- Hora y lugar de partida.
- Hora y lugar de llegada. Trayecto intermedio que recorrerá, indicando lugar y hora de las paradas.
- Recorridos a realizar en el lugar de destino
- Docentes acompañantes-Preceptores: apellido y nombres; DNI; cargo.
- Nombre de la Compañía Aseguradora, consignar fecha de vigencia de la cobertura

7.1.5.2 La cantidad total de personas a transportar será la misma que la cantidad de asientos declarada para el servicio utilizado.

7.1.6. Vehículo de propiedad del personal docente u otras personas vinculadas a la comunidad educativa.



Deberá acompañar póliza vigente, conteniendo la descripción de la cantidad de personas habilitadas a ser transportadas y cubiertas por daños, como también la tarjeta verde o tarjeta azul según corresponda.
El vehículo debe contar con la VTV vigente.

7.1.7. En relación a la Verificación Técnica Vehicular ordenada por las normas regulatorias del tránsito vigentes, debe consignarse el número de la oblea adherida al parabrisas del vehículo contratado. De cualquier modo, el vehículo indicado para la salida contratada deberá poseer la oblea o certificado de VTV apta.

7.1.8. La utilización de transporte público de pasajeros habilitado puede ser contratado únicamente en los horarios y recorridos ofrecidos de manera regular por la empresa correspondiente. También el transporte público de pasajeros podrá ser contratado por servicios distintos a los ofrecidos regularmente cuando cuente con el permiso de la Agencia Provincial del Transporte para la realización de dicho viaje o bien con una autorización especial enmarcada en la Resolución N° 576/13 de la Agencia Provincial del Transporte.

7.2. FORMULARIOS COMO DECLARACIÓN JURADA - RESPONSABLES Y REQUERIMIENTOS.

7.2.1. Al momento de completar y/o presentar los Anexos IV, V, VI, VII, IX, X, XI y XIII de la presente Resolución, según se trate de un establecimiento de gestión estatal o gestión privada, los mismos se elaborarán con carácter de Declaración Jurada por:
a) el Director, Propietario o Representante Legal de la Institución contratante (variará si se trata de un establecimiento de gestión estatal o privada)
b) por el responsable de la empresa contratada (en el caso del Anexo IX)
c) los padres o representantes de los menores (al confeccionar el Anexo VI y VII).

7.2.2. En cada propuesta que presente el establecimiento educativo, además de completar, de acuerdo con los alcances de la salida, con los Anexos previstos en la presente Resolución y referidos en el apartado anterior, deberá solicitarse:

a) Habilitación de la Unidad/es

b) Del conductor: Documento Nacional de Identidad y Registro de Conducir con la Categoría que lo habilite para ese tipo de unidades.

c) Póliza de Seguros con la cobertura correspondiente a la salida.

d) Declaración Jurada del Director, Propietario o Representante Legal de la Institución contratante (establecimiento de gestión estatal o privada) y el responsable de la empresa contratada.

7.2.3. En el caso que se produzca en los hechos, al momento de partir, un cambio en las condiciones de aprobación de la Propuesta que contiene la Salida Educativa o Salida de Representación Institucional, esa modificación deberá ser puesta en conocimiento de la autoridad educativa competente para tal aprobación. Para ello, el Director, Propietario o Representante Legal de la Institución (según se trate de gestión estatal o privada), verificará el estricto cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Resolución, haciéndose responsable de la veracidad de los datos insertos. Luego de ello, comunicará la modificación al superior correspondiente.

7.2.4. Lo expuesto en el apartado anterior se aplica tanto a la sustitución de vehículos por desperfectos como a la del conductor por una indisposición personal, incluyéndose la suspensión del viaje que disponga el Director, el Propietario o el Representante Legal de la Institución (según se trate de gestión estatal o privada), tanto por causas climáticas como por cualquier otra circunstancia, responsabilizándose el mismo del cambio operado, sus razones, y el cumplimiento de los requerimientos de la presente Resolución y las debidas comunicaciones a su superior.



8. PARA EL TRANSPORTE ACUATICO

Constatar, además de lo citado para el transporte terrestre, en cuanto sean aplicables, el cumplimiento de las medidas de seguridad aprobadas por Prefectura Naval Argentina. Cuando el transporte que se utilice, no se encuentre incluido en la póliza de cobertura, contratada por la Dirección General de Cultura y Educación, deberá requerirse el cumplimiento de dicho requisito al propietario/empresa, salvo que la existencia del seguro resulte del boleto de transporte, por ser un transporte público habilitado al efecto.
Los mencionados requisitos se adjuntarán al Proyecto.

9. PARA EL TRANSPORTE AÉREO

Constatar, además de lo citado para el transporte terrestre, en cuanto sean aplicables, el cumplimiento de las medidas de seguridad aprobadas por la Administración Nacional de Aviación Civil (ANAC). Cuando el transporte que se utilice, no se encuentre incluido en la póliza de cobertura, contratada por la Dirección General de Cultura y Educación, deberá requerirse el cumplimiento de dicho requisito al propietario/empresa, salvo que la existencia del seguro resulte del boleto de transporte, por ser un transporte público habilitado al efecto.
Los mencionados requisitos se adjuntarán al Proyecto.



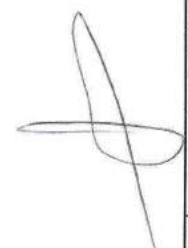
Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO II

INSTITUCIONES DE GESTIÓN ESTATAL

SALIDA EDUCATIVA - SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

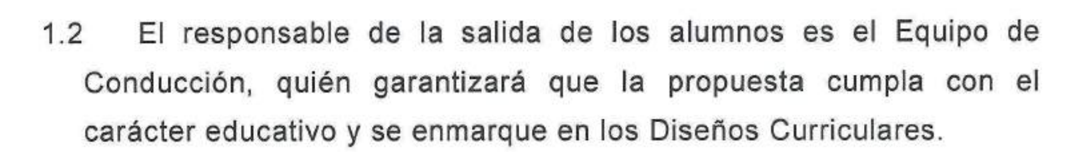
Lugar y tiempo de realización de las actividades	Responsables de la autorización del Proyecto	Comunicación escrita a	Plazos de presentación para su verificación
Dentro del barrio o área geográfica inmediata del Establecimiento Educativo, en el turno o contra turno.	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de enseñanza	24 horas de anticipación
Dentro del Distrito o Distrito limítrofe, dentro de la misma región, o fuera de ella u otra jurisdicción, siempre que sea limítrofe, con regreso en el día.	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza.	8 días de anticipación.
Dentro del Distrito con más de 24 horas de duración.	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza. – Inspector Jefe Distrital	15 días de anticipación.
Fuera del Distrito, cuando no sean limítrofes, con regreso en el día. Se incluyen salidas a Ciudad Autónoma de Bs. As.	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza – Inspector Jefe Distrital	15 días de anticipación.
Fuera del Distrito por más de 24 horas de duración. Cuando no sean limítrofes, dentro de la Región. Se incluyen salidas a Ciudad Autónoma de Bs. As.	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza – Inspector Jefe Distrital – Inspector Jefe Regional	15 días de anticipación.



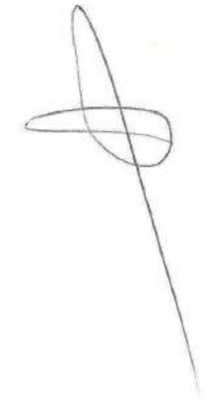
Fuera de la Región con regreso en el día, a ciudades de otras Regiones que no son limítrofes.	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza – Inspector Jefe Distrital – Inspector Jefe Regional	15 días de anticipación.
Fuera de la Región más de 24 horas de duración. Excepción hecha de las exclusiones formuladas en cuadros anteriores	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza – Inspector Jefe Distrital – Inspector Jefe Regional. – Inspección General	15 días de anticipación.
Fuera de la Provincia de Buenos Aires. Excepción hecha de las exclusiones formuladas en cuadros anteriores	– Equipo Directivo del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza – Inspector Jefe Distrital – Inspector Jefe Regional. – Inspección General – Dirección de Nivel y/o Modalidad – Subsecretaria de Educación	30 días de anticipación.



Fuera del País	– Director del Establecimiento	– Inspector de Enseñanza – Inspector Jefe Distrital – Inspector Jefe Regional. – Inspección General – Dirección de Nivel y/o Modalidad(con disposición registrada en Subsecretaria de Educación) – Subsecretaria de Educación	30 días de anticipación.



1.2 El responsable de la salida de los alumnos es el Equipo de Conducción, quién garantizará que la propuesta cumpla con el carácter educativo y se enmarque en los Diseños Curriculares.



1.3 De la comunicación escrita: el Equipo Directivo de Establecimiento será el responsable de comunicar a las distintas instancias de supervisión la cumplimentación de los Anexo V, VI y de su agregación al Libro de Actas Institucionales (con constancia de fecha, la que deberá ser anterior al inicio de la partida) y, cuando correspondiere, presentación para su aprobación ante el Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Distrital/ Regional, de acuerdo a lo estipulado en el Anexo II.

2. En el caso de Salidas Educativas y Salidas de Representación Institucional fuera del país, deberá solicitarse la intervención de las autoridades de la

DGCyE para proceder a la ampliación de la póliza, a efectos de extender la cobertura al lugar donde se realiza la actividad bajo la supervisión de la autoridad educativa, acompañándose, a los efectos de su autorización, además de los anexos IV, V, VI, VII, IX y X copias de los DNI de los alumnos y docentes para tramitar la ampliación de la póliza.

3. En el supuesto de plazos señalados en el presente Anexo en días, los mismos se computarán como días corridos, los que operarán siempre que los proyectos reúnan los requisitos establecidos para su autorización.



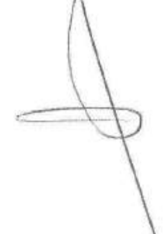
Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO III

INSTITUCIONES DE GESTIÓN PRIVADA

SALIDA EDUCATIVA-SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

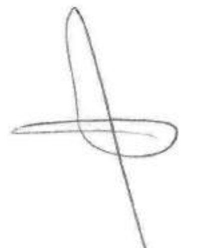
Lugar y tiempo de realización de las actividades	Responsables de la elaboración del Proyecto	Comunicación escrita a	Plazos de presentación para su verificación
Dentro del barrio o área geográfica inmediata del Establecimiento Educativo, en el turno o contra turno.	– Director del Establecimiento (Anexos IV, V y VIII) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	24 horas de anticipación
Dentro del Distrito o Distrito limítrofe, dentro de la misma región, o fuera de ella u otra jurisdicción, siempre que sea limítrofe, con regreso en el día.	– Director del Establecimiento (Anexos IV, V y VIII) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza(Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	8 días de anticipación.
Dentro del Distrito más de 24 horas de duración.	Director del Establecimiento(Anexos IV, V, VI, VII; VIII, IX y X) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Regional (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	15 días de anticipación.



Fuera del Distrito, cuando no sean limítrofes, con regreso en el día, dentro de la Región. Se incluyen salidas a Ciudad Autónoma de Bs. As.	-Director del Establecimiento (Anexos IV, V, VI, VII; VIII, IX y X) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Regional (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	15 días de anticipación
Fuera del Distrito por más de 24 horas de duración. Cuando no sean limítrofes, dentro de la Región.Se incluyen salidas a Ciudad Autónoma de Bs.As.	Director del Establecimiento (Anexos IV, V, VI, VII; VIII, IX y X) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Regional (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	15 días de anticipación.
Fuera de la Región con regreso en el día, a ciudades de otras Regiones que no son limítrofes.	Director del Establecimiento (Anexos IV, V, VI, VII; VIII, IX y X) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Regional (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	15 días de anticipación.
Fuera de la Región más de 24 horas de duración. Excepción hecha de las exclusiones formuladas en cuadros anteriores	Director del Establecimiento (Anexos IV, V, VI, VII; VIII, IX y X) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Regional (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	15 días de anticipación.



Fuera de la Provincia de Buenos Aires. Excepción hecha de las exclusiones formuladas en cuadros anteriores	-Director del Establecimiento (Anexos IV, V, VI, VII; VIII, IX y X) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Regional (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII)	30 días de anticipación.
Fuera del País	-Director del Establecimiento (Anexos IV, V, VI, VII; VIII, IX y X) – Representante Legal y Entidad Propietaria (Anexos XI y XIII)	– Inspector de Enseñanza e Inspector Jefe Regional (Anexo IV) -Compañía de Seguros de Responsabilidad Civil (Anexo XIII) -DIPREGEP (Sede Central) (Anexo XI)	30 días de anticipación.



1.2 El responsable de la salida de los alumnos es la entidad propietaria mientras que el Equipo de Conducción es el responsable de la elaboración de la propuesta y de garantizar que se cumpla con el carácter educativo y se enmarque en los Diseños Curriculares

1.3 El Director del Establecimiento será el responsable de comunicar a la supervisión, el cumplimiento según corresponda y su agregación al Libro de Actas Institucionales (con constancia de fecha, la que deberá ser anterior al inicio de la partida).

1.4 Del alcance de la contratación: A los fines de la Responsabilidad por los riesgos producidos o sufridos, por los alumnos, resultan de aplicación las previsiones del artículo 1767 del CC y C. *"El titular de un establecimiento educativo responde por el daño causado o sufrido por sus alumnos menores de edad cuando se hallen o deban hallarse bajo el control de la autoridad escolar. La responsabilidad es objetiva y se exime sólo con la prueba del caso fortuito. El establecimiento educativo debe contratar un seguro de responsabilidad civil, de acuerdo a los requisitos que fije la autoridad en materia aseguradora. Esta norma no se aplica a los establecimientos de educación superior o universitaria".*

1.5 El equipo de Conducción de la Institución Educativa propondrá la actividad y será responsable del cumplimiento de las previsiones normadas por el Sistema Educativo provincial; así también será responsable de determinar que la misma se lleve a cabo en el marco del Diseño Curricular del Nivel de Educación. Los padres o responsables de los alumnos tomarán conocimiento del carácter o tenor de la actividad, comunicada por Anexo III.

1.6 En el caso de Salidas Educativas y Salidas de Representación institucional fuera de la Provincia de Buenos Aires o fuera del país, la entidad propietaria y/o el representante legal, deberán solicitar la ampliación de la póliza, en los términos del artículo 1767 del CC y C, a efectos de extender la cobertura al lugar donde se realiza la actividad bajo la supervisión de la autoridad educativa, reflejando la cobertura en el Anexo XIII que se agregará al Libro de Actas según lo descripto en el punto 1.3.1 de la Comunicación Escrita.

1.7 En el supuesto de plazos señalados en el presente Anexo en días, los mismos se computaran como días corridos, los que operarán siempre que los proyectos reúnan los requisitos establecidos.



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO IV

Salida Educativa / Salida de Representación Institucional (tachar lo que no corresponda) (La presente deberá incorporarse al libro de Registro de Actas Institucionales, antes de producirse la salida)

Región __________
Distrito____

Institución educativa____________ **Nº**______

Domicilio __________________________________ **Teléfono** _____________

Denominación del Proyecto

____

Lugar a visitar

____

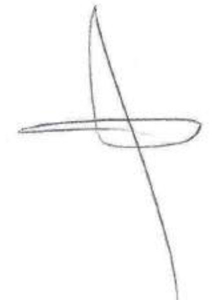
(consignar dirección, localidad, distrito y teléfono si hubiere)

Fecha de salida ________ **Lugar** ____________________

Hora __________

Fecha de regreso _______ **Lugar** ___________________

Hora __________



Itinerario (detalle pormenorizado del mismo)

Actividades____

Cronograma diario_______________________________________

____

Datos del/los docente/s responsables titulares

Apellido y Nombre ________________________ **Cargo** ______________

____

____

Datos del/los docente/s reemplazantes

Apellido y Nombre ________________________ **Cargo** ______________

____

Cantidad de alumnos _______ **Cantidad de docentes acompañantes _______** **Cantidad de no docentes acompañantes _______** **Total de personas _________** (Sólo para salidas de más de 24 horas)

Hospedaje________________________________ Teléfono_______________

Domicilio_________________________________ Localidad

Gastos estimativos de la actividad y modo de solventarlos

____

Lugar y fecha **Lugar y fecha**

Firma de Autoridad del Establecimiento

Ambas gestiones estatal y privada

Firma del Inspector-Gestión Estatal

Firma del Rep. Legal – Gestión Privada

Firma del Propietario – Gestión Privada

Lugar y fecha **Lugar y fecha**

Firma del Inspector Jefe Distrital
(Si correspondiere) **Gestión Estatal**

Firma del Inspector Jefe Regional
(Si correspondiere) **Gestión Estatal**

1) El presente formulario deberá estar completo por duplicado (Uno para la Institución y otro para la instancia de Supervisión)



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO V

PLANILLA DE ALUMNOS, Y ACOMPAÑANTES

(La presente deberá incorporarse al libro de Registro de Actas Institucionales, antes de producirse la salida)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA____________________**N°** ____________
DISTRITO_________________________
LUGAR A VISITAR_________________________**FECHA**_________________

N°	Apellido y Nombre Reemplazantes Acompañantes	Documento	Alumno	Edad	Docentes Responsables	

La presente planilla tendrá validez para toda tramitación oficial que se realice.

Lugar y fecha **Lugar y fecha**

Firma de Autoridad del Establecimiento
(Ambas gestiones estatal y privada)

Firma del Inspector de Gestión Estatal

Firma de RL y/o Propietario de Gestión Privada

1) El presente formulario deberá estar completo por duplicado (Uno para la Institución y otro para la instancia de Supervisión)



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO VI

AUTORIZACION SALIDA EDUCATIVA/ SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Por la presente autorizo a mi hijo/a...,.............. DNI N°............................,domiciliado en la calle .... de la localidad de .... Teléfono.. que concurre al Establecimiento Educativo N°... del distrito...a participar de la Salida Educativa/Salida de Representación Institucional.................. ....a realizarse en la localidad.de..el/los día/días...del mes de ....del presente ciclo lectivo.

Dejo constancia de que he sido informado de las características particulares de dicha salida, como así también de los responsables de las actividades a desarrollar, medios de transporte a utilizar y lugares donde se realizarán dichas actividades.

Autorizo a los responsables de la salida a disponer cambios con relación a la planificación de las actividades en aspectos acotados, que resulten necesarios, a su solo criterio y sin aviso previo, sobre lo cual me deberán informar y fundamentar al regreso.

Autorizo, en caso de necesidad y urgencia, a hacer atender al alumno por profesionales médicos y a que se adopten las prescripciones que ellos indiquen, sobre lo cual requiero inmediato aviso.

Los docentes a cargo del cuidado y vigilancia activa de los menores no serán responsables de los objetos u otros elementos de valor que los mismos puedan llevar.

Lugar:

Fecha:

Firma y aclaración del Padre, Madre, Tutor o Responsable:

DNI N°:

Teléfono de Urgencia (consignar varios): Cuando los alumnos que participen sean mayores de edad (18 años), resulta suficiente la sola autorización firmada por los mismos alumnos.



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO VII

PLANILLA DE SALUD PARA SALIDAS EDUCATIVAS / SALIDAS DE REPRESENTACION INSTITUCIONAL

Fecha....... /....... /.......

Apellido y Nombres del Alumno...

Apellido y Nombres del Padre, Madre, Tutor o Representante Legal

....

Dirección.. Teléfono:…………………..

Lugar a viajar...

1. ¿Es alérgico? si No (tachar lo que no corresponda)

En caso de respuesta positiva: ¿a qué?..

....

2. ¿Ha sufrido en los últimos 30 días (marcar con una x)

   a) Procesos Inflamatorios (___)
   b) Fracturas o esguinces (___)
   c) Enfermedades infecto-contagiosas (___)
   d) Otras: ....

3. ¿Está tomando alguna medicación? Si no (tachar lo que no corresponda)

En caso de respuesta positiva: ¿cuál?, con diagnóstico y prescripción médica.

4. Deje constancia de cualquier indicación que estime necesario deba conocer el personal médico y docente a cargo: ....

....

5. ¿Tiene Obra Social? si No (tachar lo que no corresponda)

En caso de respuesta positiva deberá consignarlo en la planilla y concurrir con el carnet, presentando una copia para adjuntar a la presente.

Dejo constancia de haber cumplimentado la planilla de salud de mi hijo/hija

………………………………………………………………………………………..

en....................................... a los......................... días del mes de..........................

del año .... autorizando…... por la presente a actuar, en caso de emergencia, según lo dispongan los profesionales médicos. La presente se realiza bajo la forma de declaración jurada con relación a los datos consignados arriba

Firma Padre, Madre, Tutor o Representante Legal **Aclaración de la Firma**



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO VIII

PLAN DE ACTIVIDADES DE SALIDA EDUCATIVA

Institución Educativa	Sala, grupo, año	División	Área/Materia/Asignatura /Espacio Curricular	Docente Responsable

Se adjunta copia del proyecto en ......fojas

OBJETIVO/S DE LA SALIDA	FECHA DE LA SALIDA	LUGAR/ES QUE SE VISITARA/N

ACTIVIDADES PREVIAS		
DESCRIPCION	RESPONSABLES	OBSERVACIONES

ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO		
DESCRIPCION	RESPONSABLES	OBSERVACIONES

EVALUACIÓN		
DESCRIPCION	RESPONSABLES	OBSERVACIONES

FIRMA DOCENTE RESPONSABLE	FIRMA JEFE DE DEPARTAMENTO (Si correspondiera)	FIRMA DIRECTOR/A

1) El presente formulario deberá estar completo por duplicado (Uno para la Institución y otro para la instancia de Supervisión)



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO IX

PLANILLA INFORME DE TRANSPORTE A CONTRATAR

Nombre de la empresa o razón social:
Nombre del gerente o responsable:
Domicilio del propietario o la empresa:
Teléfono del propietario o la empresa:
Domicilio del gerente o responsable:

Teléfono:
Teléfono móvil:
Titularidad del vehículo: (Micro, ómnibus, combi, automóvil, camioneta, barco, lancha, avión, entre otros):

Habilitación de los vehículos, cuando la empresa contare con más de un vehículo para ese fin (número de registro, fecha, tipo de habilitación, cantidad de asientos, vigencia de VTV hasta el regreso):

Compañía Aseguradora y Números de pólizas:
Tipo de seguros:
Nombre del conductor/res, cuando la empresa contare con más de una persona habilitada para ese fin:

DNI del conductor:

Número de carnet de conducir y vigencia:

Adjuntar fotocopia de Constancia de habilitaciones, carnet de conductor, DNI de conductor o conductores (choferes).

Si se contratare transporte público de pasajeros se consignarán los datos de los respectivos pasajes o boletos.



Corresponde Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO X

PLANILLA INFORMATIVA PARA PADRES:

Nombre del proyecto salida:

Lugar: Día y hora de salida:

Lugar: Día y hora de regreso:

Lugares de estadía- domicilios y teléfonos:

Nombres de los acompañantes:

Teléfonos de los acompañantes:

Empresa y/o empresas contratadas, nombre, dirección teléfonos:

Otros datos de la Infraestructura disponible:

Hospitales y Centros asistenciales cercanos (direcciones y teléfonos):

Información sobre vías o medios alternativos de acceso y transporte al lugar:

Otros datos de interés:



Corresponde Expediente N° 5802-1701421/17.

ANEXO XI

DIPREGEP

PLANILLA DE DECLARACIÓN JURADA DE COMUNICACIÓN ESCRITA DE LA REALIZACIÓN DE SALIDAS EDUCATIVAS / DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: ______________________________

DIPREGEP Nº__________________CUE______________________________

DOMICILIO: ______________________________DISTRITO: __________________

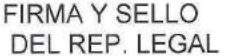
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO:______________________________

REPRESENTANTE LEGAL: ______________________________

ENTIDAD PROPIETARIA: ______________________________

FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA SALIDA EDUCATIVA /
SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL ___________________________

En nuestro carácter de Representante Legal y Propietario/a del establecimiento educativo de referencia declaramos bajo juramento haber dado cumplimiento a los requerimientos del Anexo III de la presente referidos a: transporte, lugar de realización de la Salida Educativa y Salida de representación Institucional, autorizaciones de los padres o responsables de los menores, planillas de salud, cumplimiento de la relación docente/alumno e información a los padres de la Salida Educativa / Salida de Representación Institucional que realizará la institución educativa en el marco de su Proyecto Institucional, poniendo a disposición de la autoridad educativa que lo requiera los Anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XIII completos, como así también el libro de Actas Institucionales.



FIRMA Y SELLO DEL REP. LEGAL	FIRMA Y SELLO DEL PROPIETARIO



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO XII

RESPONSABILIDAD CIVIL ESTABLECIMIENTOS

EDUCATIVOS DE GESTIÓN ESTATAL

DENUNCIA DE SINIESTRO

Nombre del Establecimiento:	
El que suscribe:	
En su carácter de: (cargo)	
Informa la ocurrencia de un accidente cuyas circunstancias y personas afectadas se detallan: Apellido y nombre de los Padres / Tutor / Responsable del lesionado: .. Dirección:............ Teléfono: . Apellido y nombre del lesionado:............Edad: Lesiones sufridas (*): ..	
2.	
4.	
5.	
(*) Anotar el aspecto más significativo de la lesión, aclarando si son: excoriaciones o golpes, cortes, fractura etc. *Nota: si hubiera más accidentados, sírvase usar otro formulario e indicar /2, /3, etc.*	
Forma de ocurrencia del accidente: (lugar, fecha, hora, breve descripción del hecho):	
Indicar la evolución de las lesiones, de saberlo:...	
Indique si el lesionado se ha reintegrado al Establecimiento luego del hecho:	
Manifestar si hubo intervención policial, cual ?:............*(Enviar copia de la denuncia)*	
Se llamó al Servicio de emergencia médica: ....*(Enviar copia)*	
Existió otra Asistencia Médica:............Dónde: ....*(Enviar copia)*	
Si hubo testigos, anotar sus datos personales (a), domicilio (b), teléfono (c) y su relación con el hecho (d):	
1. a)	UATP
c) *d)*	
2. *a)*	Seleccione tipo de pago
c)	
	Número de Tarjeta*
c)	
4. *a)*	4338330000106308
c) Fecha de caducidad *	
s. oJ	
c) los campos marcados con * son obligatorios	
Ocurrió dentro de las Actividades **Curriculares** o Extracurriculares: .. **Horario** y Lugar donde se realizaron: .. **Por favor anotar** al dorso de esta denuncia **todo otro dato que juzgue de interés.**	
Lugar:	

PS407-033 (1-89)-XI/01

IF-2017-01706868-GDEBA-CGCYEDGCYE

Además deberá completarse el resto de la información solicitada por el Dto. de Seguro:

- Certificado de Alumno Regular con horario de actividades
- Copia de la denuncia o exposición policial si la hubiere (en caso de suma gravedad o internación)
- Alta Médica si la hubiere.

CONSIDERACIONES GENERALES

Las acciones preventivas propician un accionar institucional seguro y consecuente, no obstante ello, los accidentes pueden ocurrir.
Ocurrido el hecho, deben adoptarse los siguientes recaudos.

- Atención inmediata del accidentado
- Aviso al responsable del alumno. Es de suma importancia contar con datos completos y actualizados de los alumnos, que deben estar disponibles para el equipo directivo y los docentes de la escuela: legajo del alumno con datos sobre domicilio real, teléfono, domicilio o teléfono del trabajo de los padres, etc.

  Para los casos de accidentes son imprescindibles los datos que permitan ubicar a los responsables del alumno.-.
- Consulta de un profesional que realice un diagnóstico médico del estado de salud del alumno.

Estas acciones serán todo lo simultáneas que la situación posibilite, pero ninguna puede omitirse.

- POR NINGUNA RAZÓN SE ENVIARÁ AL ALUMNO SOLO A SU DOMICILIO, CON UNA NOTA EXPLICATIVA.
- SI EL ALUMNO DEBE SER TRASLADADO, SIEMPRE DEBE CONCURRIR ALGÚN PERSONAL DE LA ESCUELA ACOMPAÑANDO AL NIÑO Y LA FAMILIA.
- LA NOTIFICACIÓN AL ADULTO RESPONSABLE DEL MENOR SE HARÁ EN FORMA PERSONAL, DADO QUE EL HECHO ACAECIÓ CUANDO LA GUARDA DEL MISMO ERA COMPETENCIA DE LA ESCUELA.
- INTERIORIZAR DE LO SUCEDIDO AL INSPECTOR DEL ÁREA Y / O INSPECTOR DE OTRO NIVEL SI CORRESPONDIERE.

Ejecutadas las acciones básicas corresponde iniciar un legajo referido al hecho.



Corresponde al Expediente N° 5802-1701421/17

ANEXO XIII

CONSTANCIA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DIPREGEP

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: ______________________________

DIPREGEP Nº__________________CUE___________________________

DOMICILIO: ______________________________DISTRITO: _______________

ENTIDAD PROPIETARIA: ______________________________

REPRESENTANTE LEGAL ______________________________

DOMICILIO:______________________________

COMPAÑÍA ASEGURADORA: ______________________________

DOMICILIO COMERCIAL: ______________________________

TIPO DE SEGURO (1) Responsabilidad Civil Comprensiva

POLIZA Nº ______________________________

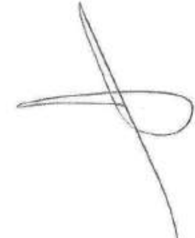
ASEGURADO: ______________________________

DOMICILIO: ______________________________

VIGENCIA (2):______________________________

OBSERVACIONES(3):

____



FIRMA Y SELLO
DEL DIRECTOR/A

FIRMA Y SELLO DEL
REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA del PROPIETARIO

1) Deberá constar en la póliza que el tipo de seguro es de responsabilidad civil
2) Debe coincidir necesariamente con el curso escolar según definición dada por la Resolución que fija el Calendario Escolar.
3) En este rubro se dejará constancia de todas las situaciones que puedan surgir y no estén previstas en el presente formulario.



G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S

.

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2017-01706868-GDEBA-CGCYEDGCYE

BUENOS AIRES, LA PLATA
Martes 8 de Agosto de 2017

Referencia: Expediente N° 5802-1701421/17

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 33 pagina/s.

Digitally signed by MARTINEZ Diego Julio
Date: 2017.08.08 20:31:53 ART
Location: Provincia de Buenos Aires

Diego Julio Martinez
Vicepresidente 1°
Consejo General de Cultura y Educación
Dirección General de Cultura y Educación

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS BS AS, ou=SUBSECRETARIA para la MODERNIZACION DEL ESTADO, serialNumber=CUIT 30715471511
Date: 2017.08.08 20:32:43 -03'00'